



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—बाट 3—उप-बाट (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

HIS
26/12/55

प्राप्तिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

No. 366]
No. 366]

नई विस्ती, बुधवार, जून 29, 1988/आषाढ़ 8, 1910
NEW DELHI, WEDNESDAY, JUNE 29, 1988/ASADHA 8, 1910

इस भाग में भिन्न वृक्ष संस्थाएँ वाली हैं जिनसे कि यहु अलग संकलन के रूप में
एक वा सभी

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a
separate compilation

कानूनिक, नोक शिकायत तथा वैशेष मंत्रालय

(कानूनिक और प्रशिक्षण विभाग)

नई दिल्ली, 29 जून, 1988

अधिकृतनामः

मा.वा.नि. 755(भ) :- ऐनीय गदार, प्रशासनिक अधिकारण
अधिनियम, 1985 (1985 का 13) की घटाग 35 की उपशारा (2)
में छठ (च), (ह) तथा (अ) के माध्य पठित, उपशारा (1) के
द्वारा प्रदत्त शब्दियों का प्रयोग करने हुए एन्टेंड्रार निम्ननिम्नित नियम
बनाती हैं, अर्थात्—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ—(1) इन नियमों का नाम अधिनियम
प्रशासनिक अधिकारण (कानूनिक) नियमावली, 1988 है।

(2) ये नियम भौतिकी राजपत्र में इनके प्रकाशन को तारों
से प्रवृत्त होगे।

2. परिमाण—इन नियमों में जब भर कि संदर्भ में अन्यथा
अनोखित न हो

(क) ‘अधिनियम’ में प्रशासनिक अधिकारण अधिनियम, 1985
(1985 का 13) असिंचेत है,

- (घ) “भ्रमिकर्ता” में किसी पकाकार व्यारा शरनी और से अधिकारण
के समय अवैदेन या विवित उत्तर प्रमुख करने के लिए
सम्मान रूप से प्राविहृत किया गया कोई व्यक्ति प्रतिप्रा है,
- (ग) “आवेदक” में धारा 19 के प्रतीत अधिकारण को आवेदन
करने वाला कोई व्यक्ति असिंचेत है;
- (घ) “प्रपत्र” में इन नियमों के मध्य मानन-प्रत्र परिप्रेत ह,
- (इ) “विधि अध्यमार्पी” का वही अर्थ होगा जो उपका अधिवाया
अधिनियम, 1961 (1981 का 29) में है।
- (ज) “विधिक प्रतिनिधि” से पतक वी सदा का बानो नौर
पर प्रतिनिधि करते वाले व्यक्ति असिंचेत है;
- (ए) “रजिस्ट्रार” में अधिकारण के रजिस्ट्रार तथा उसके सहित किसी
ऐसे अधिकारी से असिंचेत है, जिसी नियम 28 की धारा
(2) और (3) के अधीन रजिस्ट्रार की शक्तिया और
कृत्य प्राप्तानि किए जाएँ,
- (अ) “रजिस्ट्रा” में विवित घटाग अधिकारण को धारा 19 का
यी नामधारी वी रजिस्ट्री असिंचेत है,

- (क) "धारा" से अधिनियम को धारा अभिवृत है;
- (ब्र) "अन्तरिक आवेदन" से ऐसा बाद या अन्य का प्रवाही अभिवृत है जो शाय 29 की उपचारा (1) अनुचा उपचारा (2) के अधीन अधिकरण को अस्तित्व की गई है,
- (द) "अधिकरण" से अधिनियम को शाय 4 और उपचारा (2) के अन्तर्गत स्वापित तभिलानु प्रशासनिक अधिकरण अभिवृत है.
- (इ) इसमें जिन शब्दों एवं अधिक्षिलयों का इसेमाल तो किया गया है किस्तु जिन्हें इन विषयों में परिभाषित नहीं किया गया किस्तु जिन को परिवाहाण अधिनियम में भी गई है उनका क्रमांक अपनी शर्त होगा जो कि अधिनियम में उन्हें दिया गया है।

3. अधिकरण की भाषा: अधिकरण भी भाषा अंग्रेजी होगी :

परन्तु अधिकरण के समल नियमी कार्यवाही के प्रकार वह ऐसा बाईं तो नमिल तो तीव्रता की गई दस्तावेजों में भी कानून कर सकेंगे परन्तु यह और कि स्वायत्तेष अपने विवेकानुभाव कार्यवाहीयों में नमिल का प्रयोग अनुचाल कर सकते हैं किस्तु अंतिम आवेदन अंग्रेजी में होगा।

(ब्र) नामांक की सुनवाई करने वाली न्यायपीठ अपने विवेकानुभाव, ऐसा भी जाने वाली दर्शीयों और दायर किए जाने वाले दस्तावेजों का संघे ही अंग्रेजी अनुचाल करने का आवेदन दे सकती है।

4. आवेदन काइल करने की प्रक्रिया:—(1) अधिकरण को आवेदन आवेदक द्वारा अधिकरण रूप से या किसी अधिकरणी द्वारा या अन्यकार आधिकरण अधिकरणी को अधिकरण के लिए रजिस्ट्रार द्वारा लिखित रूप से प्राधिकृत किरण अन्य अधिकारी को प्रकल्प-1 में प्रस्तुत किया जाएगा या रखीदी रजिस्ट्री डाफ द्वारा रजिस्ट्रार को संबोधित करके भेजा जाएगा।

(2) उपनियम (1) के अधीन आवेदन काइल के आकार के एक फोटो लिफाफे के साथ जिस पर प्रस्तुती का पूरा पता हो, एक आवेदन प्रूफिका प्रूफ में तान पूर्ण सेटों से प्रस्तुत किया जाएगा।

(3) जहाँ प्रत्याविधियों की संख्या एक से अधिक है, वहा आवेदक द्वारा काइल के आकार में घोषित संख्या में कोरे लिफाफों के साथ जिस पर प्रस्तुती का पूरा पता होगा, प्रत्याविधि को संख्या के बाबत अधिकारी पुस्तिका प्रूफ में आवेदन पत्र की अधिनियम प्रतियोगी प्रस्तुत की जाएगी :

परन्तु जहाँ प्रत्याविधियों को संख्या पात्र से अधिक हो वहाँ अधिकारी प्रत्याविधियों को नोटिस जारी करने वाले अधिकरण और आवेदन तो अधिकारी प्रत्याविधि दायर करने की अनुमति दे सकता है।

(4) आवेदक अपने आवेदन के साथ प्रकल्प-II में एक अधीनी एवं संलग्न करेंगा तथा प्रस्तुत करेगा जिस पर आवेदन पत्र की अन्तिम तो पालनी के रूप में रजिस्ट्रार द्वारा अधिकारी रजिस्ट्रार की ओर में आवेदन पत्र प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।

(5) (क) उपनियम (1) से (3) में दो गई किसी शात के बाबत अधिकरण एक से अधिक विवितों को विवाहर एक संयुक्त आवेदन पत्र दायर करने की अनुमति के सकता है वर्तमें कि बाद के हेतु तथा प्राप्तियां राहत के स्वरूप को ध्यान में रखने हुए अधिकरण इस बात में संकुप्त हो कि नामांक में उनका समाप्त किए जाएँ।

(ब्र) ऐसी अनुमति एक ही आवेदन पत्र में भावित होने के छल्कुट विवितों का प्रतिनियित करने वाली एसोशिएशन को भी दो जा सकती है किस्तु यहीं यह है कि आवेदन पत्र में ऐसे सभी विवितों के बर्देहों/प्रेष दिए जाएंगे, जिनकी ओर से यह दायर किया गया है।

5. आवेदनों का प्रस्तुत किया जाना और उनकी संवीक्षा:—(1) रजिस्ट्रार या उसके द्वारा नियम 4 के अधीन प्राधिकृत अधिकारों, प्रत्येक विवेदन पर वह तारीख पृष्ठाक्रम करेगा जिसको वह उन नियम के अधीन प्रस्तुत की गई है या प्रस्तुत का गई समझी गई है और इन पृष्ठाक्रम पर संस्लेख करेगा।

(2) वह नवीकार पर नामांकुराव पाया जाता है तो वह सम्बन्ध रजिस्ट्रीकूर किया जाएगा और उसे क्रम संबोधक दिया जाएगा।

(3) यदि नवीकार पर आवेदन बुटिपूर्ण पाया जाता है और बुटिपूर्ण कृष्टि प्रस्तुत प्रक्रिया की है, तो रजिस्ट्रार अपनी उपनियम में उस बुटिपूर्ण कार्योदार करने के लिए पतकार को धनुजान कर जाता है और यदि उस बुटिपूर्ण प्रक्रिया की महीं है तो रजिस्ट्रार बुटिपूर्ण कार्योदार करने के लिए धनुजान को ऐसा समय अनुज्ञात कर सकता है जो वह ठीक भजता है।

(4) यदि नवीकार आवेदन उपनियम (3) के अधीन अनुज्ञात समय के भीतर कृष्टि पर रजिस्ट्रेशन करने में असफल रहता है तो रजिस्ट्रार ऐसे कारणों से जिन्हें नेत्रजल दिया जाएगा, जिसका इस आवेदन को रजिस्ट्रार करने में एकाग्र कर गया और आवेदन को तदनुगाम नूतनिकरण कर देगा।

(5) उपनियम (4) के अधीन पारित रजिस्ट्रार के किसी आवेदन के विषय अधीन अधिकरण के ऐसे आवेदन की तारीख से 15 दिन के भीतर की जाएगी, जिस पर अधिकरण का निर्णय अनियम होगा।

6. आवेदन काइल करने का स्थान—आवेदक द्वारा तामाज्ज्वल: आवेदन उस न्यायपीठ के रजिस्ट्रार के पास दायर की जाएगी जिसके विवाहिकार में (i) आवेदक लिपिहान तैनात है, अथवा (ii) कारंवारी का हेतुक पैदा हुआ है; अथवा (iii) मामाज्ज्वल: प्रत्यर्थी अथवा प्रत्याविधि में से कोई, जिससे गहृत मानी गई है, रहता है।

परन्तु यहीं यह है कि ऐसा आवेदन अधिनियम की शाय 25 के अधिकारी प्रश्न न्यायपीठ के रजिस्ट्रार के यहाँ दायर किया जा सकता है ऐसे आवेदन पर चुनवाई सभा उम्मदा निपटान उस न्यायपीठ द्वारा की जाएगी/किया जाएगा विसके विवाहिकार में यह सामना जाता है।

7. आवेदन कीमत: रजिस्ट्रार के पास काइल किए गए प्रत्येक आवेदन के मात्र 50 रुपये भी कीमत संभव की जाएगी और कीमत रजिस्ट्रार के पक्ष में किसी राष्ट्रीयकृत वैक पर लिखे और उस स्टेशन पर बैक की प्रमुख कानून में देय, जहा अधिकरण स्थित है, कांस मामाज्ज्वल लूपड से अल्प में प्रेषित की जाएगी। रजिस्ट्रार के पक्ष में लिखे और उस स्टेशन के उपकरण में, जहाँ कि उस अधिकरण प्रत्यस्तित है, देय काम मारतीय वोस्टन घड़ियर के द्वारा प्रेषित की जाएगी :

परन्तु जहाँ अधिकरण या तो एक से अधिक विवितों द्वारा अधिकार किसी एसोशिएशन द्वारा एक ही आवेदन पत्र दायर करने की अनुमति देता है तो देय कीमत एकाग्र की जाएगी :

परन्तु यामें जहा अधिकरण इस बात से लंगुड हो होती है कि आवेदक विवेदन के आधार पर निर्वाचित शुल्क का भुगतान करने में असमर्पित हो तो अधिकरण ऐसे आवेदक को शुल्क के भुगतान की छुट दे सकता है।

8. आवेदन पत्र की विषय-वस्तु

(1) नियम 4 के अधीन काइल किए गए प्रत्येक आवेदन में सुनियम वदों के अधीन संभव होने के आवेदन के आधारों को उपविधित किया जाएगा। ऐसे आवार ज्ञान: संक्षेपित लिखे जाएंगे। किसी भी प्रश्नीय आवेदन नहिं, प्रत्येक आवेदन, अच्छे किसम के मोटे कानून के एक वर्तक दोहरी जाहानों में अंकित किए जाएंगे।

(2) अस्तरिम आवेदन या निवेश मांगने के लिए पुरुष आवेदन प्रस्तुत करता आवश्यक नहीं होगा यदि बूल आवेदन में अस्तरिम आवेदन या निवेश मांगने का सिद्धान्त किया गया है।

(3) कोई आवेदक अधिनियम की वारा 19 के अधीन आवेदन पत्र दापर करते के बाद अन्तर्गत आवेदन प्रबन्ध निवेश के लिए आवेदन कर सकता है। ऐसा आवेदन पत्र यथासंभव प्रस्तुत-III में होगा।

9. आवेदन के साथ संज्ञे जाने वाले दस्तावेज़—(1) प्रत्येक आवेदन के साथ एक अभिलेख पुस्तिका संलग्न होगी जिसमें निम्नलिखित होंगे—

(i) उस आवेदन की प्रमाणित प्रति जिसके विरुद्ध आवेदन काइद दिया गया है;

(ii) ऐसे सभी दस्तावेजों की प्रतियोगिता जिनका आवेदन द्वारा आवेदन दिया गया है और जिनका आवेदन में उल्लेख किया गया है और

(iii) दस्तावेजों की अनुक्रमणिका।

(2) उल्लियम (1) में निम्निट दस्तावेजों को किसी विधि अवसायी द्वारा प्रबन्ध तथा व्यवहार के अवधिकारी “न” लिखा लेने “ह” के राजपत्रित अधिकारी द्वारा अनुमतिप्राप्त किया जाएगा तथा प्रत्येक दस्तावेज को अनुबंध क-1, क-2, क-3 तथा आगे भी दूसरी ढंग से कमबद्ध रूप में अंकित किया जाएगा।

(3) जहाँ आवेदन पत्र किसी अधिकर्ता द्वारा दायर किया गया है, वहाँ ऐसे अधिकर्ता को प्राधिकरण करने वाले दस्तावेज को भी आवेदन के साथ संलग्न किया जाएगा :

प्रस्तुत जहाँ आवेदन किसी विधि अवसायी द्वारा दायर किया गया है, वहाँ इसके साथ संबंध रूप से नियावित “बकालात्मका” होगा।

10. अनेक उपचार—आवेदन कार्यवाही के उद्देश्य पर आधारित होता और इसमें एक या एक से अधिक अनुसूतों की भाँति भी जो संकेत बजारों के प्राप्तिष्ठान एक वृत्तरे के परिणामिक हो।

11. अधिकरण द्वारा जारी किए गए नोटिस तथा आवेदिकारी का नोटिस करना—

(1) अधिकरण द्वारा जारी किए जाने वाला कोई भी नोटिस अवश्य आवेदित निम्नलिखित विधियों में किसी एक द्वारा तामोल की प्रक्रिया—

(i) पर्टी द्वारा स्वयं तामोल;

(ii) बात तामोल करने वाले के माध्यम से दस्तों;

(iii) रसोदा रजिस्ट्रायर द्वारा, प्रबन्ध

(iv) उपर उल्लिखित किसी भी विधि से सुनियित विभागाधिकारी के मध्यम से।

(2) जहाँ अधिकरण द्वारा जारी किया गया नोटिस पार्टी द्वारा स्वयं दस्त, कर से तामोल किया जाता है, वहाँ वह (आवेदक) तामोल किए जाने के संबंधित सूक्षकावयों के साथ पार्टी अधिकरण की रजिस्ट्री में दावेदार करेगा।

(3) उप नियम (1) में दी गई किसी बात के बाह्यावृद्धि भी अधिकरण अधिकर्त्यों की संज्ञा तथा उनके विवास दस्तावेज़ आवेदन कार्यालय स्थलों तथा अन्य परिस्थितियों को व्याप्त में रखते हुए निवेश दे सकता है जिस प्रत्ययित्वों पर आवेदन पत्र का नोटिस प्रतिलिपि तामोल की रीत सहित किसी अन्य रीत से तामोल लिया जाएगा और अधिकारी को अंत मत एका भूमिकाजगत फर्माता है।

(4) उप नियम (1) में दी गई किसी बात के बाह्यावृद्धि भी अधिकरण आवेदन के स्वाधित तथा अस्पृश्यता को व्याप्त में रखते हुए अभिलेख पुस्तिका के लिए विवेक पत्र राज्य सरकार अधिकारी राज्य सरकार के किसी विसाग द्वारा नियुक्त स्थाया व्यक्ति की तामोल का निवेश।

(5) अधिकरण द्वारा जारी किए गए अवेदन नोटिस के साथ जब तक अन्यथा आवेदन न हो अभिलेख पुस्तिका के साथ आवेदन पत्र की एक प्रति होगी।

(6) प्रस्तेक आवेदक ऐसे किसी आवेदन पत्र के बारे में जहाँ प्रत्येक विधियों की संज्ञा पांच से अधिक हो आवेदिकारी तामोल तथा विष्णुवित्त किए जाने के लिए निम्नलिखित कीमत देगा—

(1) पांच ने अधिक प्रत्यर्थी होने पर प्रत्येक प्रत्यर्थी के लिए पांच रुपए; अथवा

(ii) अधिक तामोल ऐसी रीति में किया गया है जैसा कि उप नियम (3) के प्रधान अधिकरण ने नियावित किया था तो ऐसी रीति जो तामोल करने में बालव तथा व्यय हुई हो और अधिकरण द्वारा नियावित की गई हो।

(7) उप नियम (3) के अधीन आवेदिकारी तामोल करने पर प्रस्तावित करने के लिए फीस, फीस नियावित करने के आवेदन की तारीख से एक सप्ताह के भीतर प्रबन्ध रजिस्ट्रायर द्वारा अनुमत द्वारा गए समय के भीतर नियम 7 में नियावित किए गए सरकार से जमा कराई जाएगी।

(8) उप नियम (1) से (4) में दी गई किसी बात के होते हुए भी यदि अधिकरण इस बात से संतुष्ट हो जाता है कि आवेदन का नोटिस सभी प्रत्ययित्वों पर तामोल करने समुचित रूप से उपचार्यावृद्धि होती है तो वह नियावित किए जाने वाले कारणों से यह नियेश दे सकता है कि आवेदन पत्र पर सुनियित इस बात पर ध्यान दिए जिनकी वास्तविकता की अनुमति की गयी हो।

एवं जिसे कि किसी भी अधिकरण पत्र पर सुनियित तथा तक तहों होगी अथ तक कि—

(i) आवेदन पत्र का नोटिस राज्य सरकार पर तामोल किया गया है यदि उसके अधिकारी एक प्रत्यर्थी हो

(ii) आवेदन पत्र का नोटिस उस प्राविकारी पर तामोल कर दिया गया है यदि विवेक पत्र किया गया था विवेक आवेदन पत्र प्रत्यर्थ किया गया है, अथवा

(iii) अधिकरण इस बात से संतुष्ट है कि जिन प्रत्ययित्वों पर आवेदन पत्र का नोटिस तामोल महा किया गया है उनके द्वितीय के उप प्रत्ययित्वों द्वारा जिन पर आवेदन पत्र का नोटिस तामोल किया गया है, पर्याप्त रूप से प्रतिलिपित होता है।

12. प्रत्यर्थी द्वारा उत्तर और अन्य दस्तावेजों का काला किया जाना—

(1) प्रत्येक प्रत्यर्थी जो आवेदन का प्रतिवाद करता चाहता है उस पर आवेदिकारी द्वारा प्रपत्रे आवेदन पत्र में दिए गए तथ्यों को विकास रूप से स्वाक्षर करेगा, इंकार करेगा अथवा स्पष्टीकरण देगा तथा मामले पर पर्याप्त विवेक द्वारा जाने के लिए आवेदक समय जाने वाले अतिरिक्त दिनों के उपर भाँति द्वारा जिसका उपरे प्रत्यक्ष लिया जाए।

(2) उप नियम (1) के अंदर दिये आवेदन के उत्तर में प्रत्ययित्वों पर आवेदक द्वारा प्रपत्रे आवेदन पत्र में दिए गए तथ्यों को विकास रूप से स्वाक्षर करेगा, इंकार करेगा अथवा स्पष्टीकरण देगा तथा मामले पर पर्याप्त विवेक द्वारा जाने के लिए आवेदक समय जाने वाले अतिरिक्त दिनों के उपर भाँति द्वारा जिसका उपरे प्रत्यक्ष लिया जाए।

सहित 1908 (1908 का 5) के नियम 15 के आदेन 6 में वर्णित ढंग से उम्मेदके द्वारा लिखित रूप में बकायदा प्राधिकृत किए गए अभी किसी अन्य व्यक्ति द्वारा हम्माशरित और लिखित बयान के रूप में अनुप्रभापित किया जाएगा।

(3) उप नियम (1) में उल्लिखित वस्तुबज भी उत्तर के सभ दृष्टर किए जाएंगे तथा इसके बार 1, भार 2, भार 3 (और आगे इसी प्रकार) अंकित किया जाएगा।

(4) प्रत्यर्थी उप नियम (1) में यथा वर्णित वस्तुबजों के सभ उत्तर की एक प्रति आवेदक पर अधिकार उसके विधि अवधारणा पर, यदि नहीं हो, तामील करेगा और ऐसी तामील का प्रयोग रजिस्टरी में द्वारा करेगा।

(5) प्रधिकरण निर्धारित अवधि का समाप्ति के पश्चात् उत्तर द्वायर करने की अनुमति दे सकता है।

13. मुनवाई की तारीख और समय का प्रधिकूचित किया जाना:— प्रधिकरण पक्षकारों को अध्यक्ष द्वारा सामान्य अध्यया विशेष आवेदन द्वारा यथा नियिष्ट तरीके से आवेदन पत्र की मुनवाई की तारीख तथा स्थान की सूचना देगा।

14. मामलों का कलेण्डर—

(1) प्रत्येक न्यायपीठ स्थानान्तरित आवेदन पत्रों की मुनवाई के लिए एक कलेण्डर दीप्तर करेगा और यथासंभव मामलों की मुनवाई तथा निर्णय कलेण्डर के अनुसार करेगा।

(2) प्रत्येक आवेदन पत्र की मुनवाई तथा निर्णय यथासंभव इसके प्रस्तुत किए जाने के छः मास के भीतर कर दिया जाएगा।

(3) प्रधिकरण को यह अधिकार है कि वह किसी स्पष्टम के लिए सभा कर दे और जारी घोषणा करेगा।

15. आवेदक के अविक्रम के कारण आवेदन पर कार्यवाई:—(1) यहाँ आवेदन की मुनवाई के लिए नियत तारीख को या किसी अन्य तारीख को जिसके लिए ऐसी मुनवाई स्थिति की गई हो आवेदन पर मुनवाई के लिए पुकार होने पर आवेदक हाजिर नहीं होता है वहाँ प्रधिकरण इसने विवेकानुसार या तो अविक्रम के कारण आवेदन को खारिज कर सकता या उसकी सुनवाई करके गुणावग्रुप के आधार पर इसका विनियोग कर सकता।

(2) यहाँ आवेदन अविक्रम के कारण खारिज कर दिया जाता है तथा आवेदक खारिज होने की तारीख के तीस दिन के भीतर एक आवेदन पत्र द्वायर करता है तथा अधिकरण का यह समाधान कर देता है कि उसकी उस समय तैन-न्यूजिस्टी या परापृष्ठ कारण या यह आवेदन की मुनवाई के लिए पुकार हुई थी, वहाँ प्रधिकरण आवेदन को खारिज करने वाले आवेदक को अवास्तु करने वाला एक आवेदन करेगा और उसे बहात करेगा।

16. मिल्लु गर्भ है तथा किया जाना और उस पर तारीख दासना:— प्रत्येक आवेदन लिखित रूप से होता और उस पर प्रधिकरण मुनवाई वाली न्यायपीठ का गठन करने वाले उपर्युक्त अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किये जाएंगे तथा तारीख लाली जाएंगी।

17. आवेदन की एकपक्षीय मुनवाई तथा निपटान:— (1) यहाँ आवेदन की मुनवाई के लिए नियत तारीख को या किसी अन्य तारीख को जिसकी मुनवाई स्थिति की गई है, आवेदन की मुनवाई के लिए पुकार होने पर यदि आवेदक हाजिर होता है और प्रत्यर्थी हाजिर नहीं होता है तो ऐसी स्थिति में प्रधिकरण अपने विवेकानुसार आवेदन को स्थगित कर सकता या उसकी एकतरफा मुनवाई कर सकता और आवेदन का विनियोग कर सकता।

(2) यहाँ किसी प्रत्यर्थी अधिकार प्रत्यर्थियों के विहृत आवेदन पत्र की मुनवाई एकतरफा हुई हो तो ऐसा मिल्लु प्रत्यर्थी भावेत्व की निरन्तर घर्जने के

लिए प्रधिकरण से निवेदन कर सकते हैं और यदि ऐसा एसे प्रत्यर्थी प्रधिकरण की मह मुनवाई कर देता है तो कि नोटिस विविध तात्परी नहीं किया गया या अधिकार वह/वे आवेदन की मुनवाई के रामब पुकार होते पर पर्याप्त कारणों से हानिर नहीं हो सके ये तो प्रधिकरण उसके/उसके विहृत एकपक्षीय मुनवाई को निरस्तर करने से संबंधित एक आवेदन ऐसी शर्तों पर कर सकता जो वह उचित रामब पर आवेदन पर आवेदन कार्यवाई के लिए कोई अन्य वित नियत कर सकता।

मिल्लु गर्भ यह है कि यहाँ आवेदन पर एक वर्ता मुनवाई की प्रकृति ऐसी है कि उसे केवल एक प्रत्यर्थी के संबंध में निरस्तर नहीं किया जा सकता, वहाँ उसे सभी या अन्य प्रत्यर्थियों में में किसी एक के संबंध में भी निरस्तर किया जा सकता है।

आगे यह भी शर्त है कि नियम 11 के अन्तर्गत भावेदन वाले मामलों में प्रधिकरण किसी आवेदन की एक पक्षीय मुनवाई केवल इसी आधार पर निरस्तर नहीं करेगा कि ऐसे प्रत्यर्थी अधिकार प्रत्यर्थियों पर तामील नहीं किया गया था।

17. पुनरावलोकन के लिए आवेदन का 30 दिन के भीतर काल्पन किया जाना—पुनरावलोकन के लिए किसी भी आवेदन वर तब तक विवार नहीं किया जाएगा जब तक कि वह जिस आवेदन के विश्व पुनरावलोकन को मान की गई है उस आवेदन को तारीख के 30 दिन के भीतर द्वायर नहीं किया गया हो।

18. प्रतिनिधियों का बदला जाना:—(1) प्रधिकरण भी कार्यवाहियों के सम्बित रहने के द्वारा किसी पक्षकार की मृत्यु हो अन्ते की स्थिति में मृत पक्षकार के प्रतिनिधि ऐसी मृत्यु के 30 दिन के भीतर प्रतिनिधियों पक्षकारों के रूप में रिकाई किये जाने के लिए आवेदन फर सकते हैं।

(2) यहाँ विशिक प्रतिनिधियों से उप नियम (1) में निर्धारित प्रधिकरण के भीतर कोई आवेदन प्राप्त नहीं होता है यहाँ मृत पक्षकार के विश्व कार्यवाहियों द्वारा मनित हो जाएगा:

किसी पर्याप्त और सभी काल्पन के रहने हुए प्रधिकरण आवेदन फाल्स किये जाने की स्थिति में उपवस्तु का आवेदन करने सकेणा और विशिक प्रतिनिधियों को प्रतिस्थापित कर सकता।

19. मुनवाई स्थगित किया जाना:—यदि मुनवाई के द्वारा पर्याप्त कारण बताये जाएं तो प्रधिकरण आवेदन के आधार पर पक्षकारों को या उसमें से किसी एक भी सभी पर उपवस्तु के संबंध में अधिकरण द्वारा आवेदन कर सकता है जो कि वह स्थगित के कारण होने वाले शर्तों के संदर्भ में उचित समझता है।

20. आवेदन पर हस्ताक्षर किया जाना और उस पर तारीख दासना:— प्रत्येक आवेदन लिखित रूप से होता और उस पर प्रधिकरण मुनवाई वाली न्यायपीठ का गठन करने वाले उपर्युक्त अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किये जाएंगे तथा तारीख लाली जाएंगी।

21. आवेदों का प्राप्तान्त्रम—यदि प्रधिकरण के लिए आवेदक को किसी प्राधिकृत रिपोर्ट या प्रेस में व्यक्तिन के लिए ठीक समझा जाए तो ऐसे लिवन्सों और शर्तों पर यहाँ अध्यक्ष अधिकार द्वारा अधिकरण किसी सामान्य या विलेव आवेदन करने के लिए निर्मास किये जा सकता।

22. आवेदों का पक्षकारों को संसुचित किया जाना:—(1) अन्तर्गत राहत स्वीकार करने वाले मा अधिकार करने वाले या निर्धारित करने वाले प्रत्येक अन्तर्गत आवेदन तथा किसी आवेदन पर पारित अन्तर्गत आवेदक को और संबंधित प्रत्यर्थी को या वो वस्ती या राजस्त्री डाक द्वारा निरस्तर संसुचित किया जाएगा।

(2) यदि कोई आवेदक या किसी कार्यालय के अधिकारी को किसी दस्तावेज़ या किसी कार्यालयी की उपलब्धि की आवश्यकता हो तो उसे उक्त परिवर्तित स्थान द्वारा किसी सामान्य घटवा विशेष आवेदन द्वारा परिवर्तित किसी की अवायर्गी करने पर तथा अधिक द्वारा उत्तिष्ठित निवालों और भौतिक पर ते ही जाएगी।

23. अमिलेखा पा. निरीक्षण—(1) रजिस्ट्रार को विविध रूप में आवेदन किए जाने पर किसी सामले के पक्षकारी अवयव उक्ते वर्द्धकों को सामले से अविलेखी को निरीक्षण करने की अनुमति दी जाए।

(2) ऐसी घर्षी ने अधिकारीन जो कि अधिक द्वारा किसी सामान्य घटवा विशेष आवेदन द्वारा निरीक्षण वर्ते या मकानी है, किसी ऐसे अधिकारी की भी, जो कार्यालयी का पक्षकार न हो, रजिस्ट्रार ने विविध रूप में अनुमति प्राप्त करने के पक्षकार कार्यालयी का निरीक्षण करने के लिये अनुमति दी जाए।

24. युक्त मामलों से ज्ञातेः और निर्देश—अधिकरण ऐसे आवेदन कर सकेगा या ऐसे निर्देश दे सकेगा जो उसके आवेदनों को प्रभावी रूप ने के लिये या उनके संबंध में या उसकी आवेदिकों के हुए प्रयोग के लियारण के लिये या व्यावर के उद्देश्यों की सुनिवित करने के लिये अवश्यक या समीकृत हो।

25. विधि अवसायी के नियम का रजिस्ट्रारकरण—(1) किसी विधि अवसायी द्वारा निरीक्षण कोई ऐसा लिपिक तथा तक उक्त परिवर्तित के, जिसमें विधि अवसायी सामान्यतः विधि अवसाय करना है, आदेशों के अधिकारी जो पहुच रखते और परिवर्तित अवसायी के आदेशों को प्रतियां अनियान्त करते के लिये अनुज्ञात नहीं होता तब तक कि उसका नाम परिवर्तित द्वारा रखे गये लियिकों के रजिस्ट्रार में विधित पर हो। ऐसा लियिक “रजिस्ट्रीकॉर्ट लियिक” के रूप में जाना जायेगा।

(2) वह विधि अवसायी जो अन्य लियिक का रजिस्ट्रीकरण करने का इच्छुक है, फार्म-IV में रजिस्ट्रार को आवेदन करेगा। रजिस्ट्रार द्वारा ऐसे आवेदन पर तथा पर अधिकारी जो जाने पर उपक, नाम लियिकों के रजिस्ट्र ने दर्ज कर लिया जायेगा।

(3) लियिक के रजिस्ट्रीकरण के पक्षकार रजिस्ट्रार उंच एड फुचार पर्स लारी किये जाने का निर्देश देता जो इन्हस्ट्राइटरीव होता और परिवर्तित के इस नियमत प्राप्तित विधि की व्यापकता या अन्य कार्यालयी द्वारा प्रयोग पर धारण द्वारा प्रक्षाल्य किया जायेगा। उक्त पक्षकार एवं संबंधित परिवर्तित के द्वारा रजिस्ट्रार के हूलालर से जारी किया जायेगा।

(4) उप नियम (3) के अधीन रजिस्ट्र दिये गये भूमि लियिकों का एक रजिस्ट्र रजिस्ट्रार के कार्यालय में रखा जायेगा।

(5) एक विधि अवसायी एक व्यावर पर दो से अधिक रजिस्ट्रीकॉर्ट लियिक नहीं रखते या जब यह कि रजिस्ट्रार सामान्य या विशेष आवेदन द्वारा अवश्य अनुज्ञात न करे।

(6) वह कभी कोई विधि अवसायी किसी रजिस्ट्रीकॉर्ट लियिक का लियोडल सम्पाद कर बता है तो वह तुरन्त उक्त व्यक्ति की सुधारा, उसके लियिक को जारी किये गये पक्षकार एवं पक्ष के साथ, रजिस्ट्री द्वारा एक पक्ष के भावमें रजिस्ट्रार को देता और ऐसे पक्ष की प्रतिक पर रजिस्ट्रीकॉर्ट लियिक का नाम रजिस्ट्र द्वारा काट दिया जायेगा।

26. परिवर्तित के काम के बटे:—सक्रियारो, रविकारों तथा अन्य लक्ष्याती छ. कुटिपों को लॉक्कर परिवर्तित का कार्यालय 9.30 बजे पूर्णकून से 6.00 बजे अपराह्न तक बुला रहेंगा अप्तें कि अवश्य द्वारा कोई अवश्य आवेदन न निकाला गया हो।

27. परिवर्तित की बैठक के बटे:—परिवर्तित (जिसके प्रत्यक्षत प्राप्तकारी व्यापकी भी है) की बैठक के बटे परिवर्तित द्वारा अवश्य अधिकारी के पूर्णनुसोद्धत में संबंधित उपकार द्वारा किये गये किसी सामान्य घटवा

विधेय आवेदन के अवधि रहते हुए सामान्यतया 10.30 बजे पूर्णाह्न से 1.30 बजे अपराह्न कड़ और 2.30 बजे अपराह्न से 5.00 बजे अपराह्न तक होंगे।

28. रजिस्ट्रार की विधियों और हृत्य:—(1) रजिस्ट्रार अधिकरण के अधिकारी व्यापकी रहेगा और ऐसे अन्य हृत्यों का जो उसे उन नियमों के अवधीन या अधिक द्वारा या अधिकारण के उपाध्यक द्वारा अवश्य आवेदन से संतुष्ट रहेंगे, प्रयोग करेगा।

(2) रजिस्ट्रार अधिक अवश्य विधियों तंत्रजोग के उपाध्यक के अनुमोदन से उप रजिस्ट्रार को रजिस्ट्रार द्वारा इन नियमों के अधीन रहने वाले अवश्य प्रयोग में माये जाने के सिय प्रतिक्रिया किसी इस्तें अवश्य आवेदन कर सकेगा।

(3) रजिस्ट्रार की अनुपस्थिति में उप-रजिस्ट्रार, रजिस्ट्रार को सभी विधियों का प्रयोग तथा उसके हृत्यों को कर सकेगा।

(4) आत्मकोप मुद्रा (सील) रजिस्ट्रार की अधिकारा में रखी जाएगी।

(5) अध्यक्ष द्वारा किसी सामान्य या विशेष निर्देश के अधीन रहते हुए अधिकरण की मुद्रा (सील), विशेष रजिस्ट्रार या उप-रजिस्ट्रार के लियिक स्पष्ट में प्राधिकार के प्रधीन, लियो भी आवेदन, नाम व अन्य कार्यालयी द्वारा नहीं लगाई जाएगी।

(6) अधिकरण की मुद्रा (सील), विशेष रजिस्ट्रार या उप-रजिस्ट्रार के लियिक प्राधिकार के प्रधीन, अधिकरण द्वारा जारी की गई किसी भी प्राप्तान्ति विति पर नहीं लगाई जाएगी।

29. रजिस्ट्रार की प्रतिरिक्षित विधियों और कानूनी अन्तर्गत नियमों में अन्यत्र प्रदत्त विधियों के प्रतिरिक्षित रजिस्ट्रार को परिवर्तित के अधिक अवश्य उपाध्यक के तात्पार्य या विशेष आवेदन के अधीन रहते हुए नियम-संबंधित विधियों और कानूनी प्राप्त दर्जे, विति:—

(i) सभी आवेदन और अन्य दस्तावेज़ जिसके अंतर्गत अंतर्गत प्राप्तवान भी है, प्राप्त करता;

(ii) आवेदन रजिस्ट्रीकॉर्ट किए जाने से पूर्व उपकी सभीकारा से उद्भूत होने वाले सभी प्रश्नों का विविलय करता;

(iii) परिवर्तित की प्रस्तुत दिए गए किसी आवेदन में अधिनियम तथा नियमानुसार संबोधन करता एवं जारी की आवेदन:

(iv) संबंधित न्यायीडों के नियों के अधीन रहते हुए आवेदनों या अन्य कार्यालयी की अप्त्य सुन्नत की जारी विधि करता और उसकी सूखनाएं जारी करता;

(v) अधिकारीयों के किसी प्रकृति संबोधन का नियेष देना;

(vi) कार्यालयी के विकारों को दस्तावेजों की प्रतिकारी दिनाए जाने का आवेदन करता,

(vii) परिवर्तित के विधियों का विरोध करते के लिए स्वीकृति देना,

(viii) सूचनाओं और अन्य आवेदिकारी की जारीत से संबंधित तरीका आवेदन, वर्ष सुन्नतावालों के लियो अप्त्य सुन्नत की जारी विधि के समझ अनुसार उत्तर प्रदूषक, यदि कोई हो, को जारी करते के लिए 15 दिन से प्राप्तिक संबय व देवा और उपर्युक्त अवधि की समाप्ति पर मामलों का समृच्छित प्राप्तवानों के लिए स्वायत्तीड के समझ अनुसार दर्जा,

(ix) किसी स्वायत्तीड या अन्य प्राप्तिकरण की अधिकारा के अधीन विधियों के लिए भी आवेदन करता;

(x) आवेदन के संवित रहते के दीरात भूत पक्षकारों के कानूनी प्रतिनियमों के प्रतिस्पादन के लिए भूत की तारीख से 30 दिन के भीतर आवेदन प्राप्त करता,

(xi) अवृत्ति के विवाह यहाँ विविधता के कारण उपर्युक्त संघर्षी किसी भावेष को निरस्त किया जाना हो, प्रतिस्थापन के लिए भावेषन प्राप्त करना तथा उनका निपटारा करना,

(xii) दस्तावेजों की आपसी के लिए पक्षकारों द्वारा भावेषन प्राप्त करना तथा उनका निपटारा करना।

30 भुद्वा और सप्तसीक—प्रधिकरण की जातीय भुद्वा और उचितीक ऐसा होगा जो राज्य सरकार विनियिष्ट करे।

31. प्रधिकरण के सदस्यों और कर्मचारीबृद्धि के लिए पोशाक:—
प्रधिकरण के सदस्यों (जिसके अन्तर्गत भव्यता और उपाध्यक्ष भी हैं) और प्रधिकरण के कर्मचारीबृद्धि के सदस्यों के लिए पोशाक ऐसी होगी जो भव्यता विनियिष्ट करे।

तमिलनाडु प्रशासनिक प्रधिकरण मंड़ाल में

परिशिष्ट वा कार्म

फार्म-1

(देखिए नियम 4)

प्रशासनिक प्रधिकरण अधिनियम 1985 की बारा 19 के अधीन आधिकारिक भाष्मले का योर्जक:

अनुभवर्णिका

नम संक्षा उन दस्तावेजों का व्यौरा विनका पृष्ठ संक्षया अवलोक लिया गया है

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

मायेक के हस्ताक्षर

प्रधिकरण के कार्यालय में प्रवोग के लिए :

कम्हल करने की तारीख
या
दाकद्वारा प्राप्ति की तारीख
रजिस्ट्रीकरण संक्षया

हस्ताक्षर
को राजभूमि

तमिलनाडु प्रशासनिक प्रधिकरण मंड़ाल में

मेरे नाम

५.

६.

प्राप्तेश्वर

और

७.

८.

प्रसारी

आवेदन के व्यौरे

1. आदेक की विशिष्टताएँ
 - (1) आदेक का नाम
 - (2) पिता/पति का नाम
 - (3) आदेक की आय
 - (4) पहले नाम तथा उन कार्यालय के ब्यौरे (नाम तथा स्थान) जिसमें नियुक्त है, अवधि मेंवा तभाल द्वाने से पहले नियुक्त था।
 - (5) कार्यालय का पता
 - (6) नोटिरों की तालीका का पता
2. प्रत्यर्थी की विविधता
 - (1) प्रत्यर्थी का नाम
 - (2) पिता/पति का नाम
 - (3) प्रत्यर्थी की आय
 - (4) पहले नाम तथा उन कार्यालय के ब्यौरे (नाम तथा स्थान) जिसमें नियुक्त है
 - (5) कार्यालय का पता
 - (6) नोटिरों द्वाने तालीका पा. पता
3. उम आदेक की जिसके विरुद्ध आवेदन किया गया है, विविधता।

आवेदन निम्नलिखित आदेक के विरुद्ध है:

(1) आवेदन संख्या	ग्रन्ति के संदर्भ में
(2) तारीख	4
(3)	डाग पारित किया गया
(4) संक्षिप्त विषय	
4. अधिकरण की अधिकारिता

आदेक यह घोषणा करता है कि उम आदेक की जिसके विरुद्ध वह प्रतिरोध चाहता है, विषय-वस्तु प्रधिकरण को अधिकारिता दे प्रश्ना है।
5. परिसीमा।

आदेक यह और घोषणा करता है कि आवेदन प्रशासनिक अधिकरण अधिनियम 1985 की धारा 21 में निहित परिसीमा के भीतर है।
6. गामने के तथ्य

मामने के तथ्य नीचे दिए गए हैं—

(यहां अमानुसार अव्याप्ति का एक संक्षिप्त वर्णन है, प्रत्येक पैरा में वस्त्र गंधव निकटता एक पृष्ठक विवादक तथ्य या अध्ययन अलंकृत हो)
7. निरोप किए गए उपचारों के ब्यौरे:

आदेक यह घोषणा करता है कि उसने सुर्भगत सेवा निम्नों प्रावि के प्रबोल उपचार तात्पत्र तरी उपचारों का उपयोग कर दिया है।

(यहा किंवा गां अध्य बेदनों से ब्यौरे और ग्राम अवादों द्वा गढ़ा के निवास में ऐसे अन्य वेदना न दिया गया था तो उसने दायर किया था न ही ऐसी अवादी आवेदन पत्र, रिट याचिका अवय, बाइ उनके समझ लिया है।)
8. ऐसे विषय जो पहले किसी अन्य त्यागालय के द्वाय अव्याप्ति का विवर नहीं है:

आदेक यह नीर घोषणा करता है कि उसने उप पामने के वर्षं दे जिसके बारे में यह वावेदन पत्र दिया है किसी विवि स्थायालय या किसी अन्य अधिकरण अध्यवा अधिकरण की किसी अन्य स्थायीठ के समक्ष पहले कोई आवेदन पत्र, रिट याचिका अव्याप्ति वाद न तो पहले दायर किया था न ही ऐसी अवादी आवेदन पत्र, रिट याचिका अवय, बाइ उनके समझ लिया है।

यदि आदेको ने पहले कोई आवेदन पत्र, रिट याचिका अव्याप्ति वाद दायर किया था तो उस निवास (पैर) का उपचोष करे बिं पर एवं संकेत करे तथा यदि निर्णय दे दिया गया है तो अन्त्य दे संदर्भ में निर्णय का सार दिया जाना चाहिए।
9. मार्ग गए अन्तर्गत

अपर पैरा 6 में अणिन को ज्ञान में रखकर आदेक निम्नलिखित अनुसोद (पौ) के द्वाय प्रार्थना करता है—

[नीचे मार्ग गए अनुसोद (पौ) को विनिर्दिष्ट करे और अनुसाप (पौ) के भावार और ऐसे विविक उपचो (यदि कोई हो) को व्यष्ट करे जिनका अवलंबन नियम गया है।]
10. अन्तिम आदेक यदि उसके किंवा प्रार्थना सी गई है,

आवेदन पर अन्तिम विनिष्टव्य निम्नवत रहने तक आदेक निम्नलिखित अत निम्न आदेत जारी किये जाने वी मांग करता है।

(यहां कारण देकर उस अन्तिम आदेक को उन्नेकरे जिसकी प्रार्थना सी गई)।
11. आवेदन पद्ध अंजीहा लाव द्वारा सेझे जाने की वस्ता में यह स्पष्ट किया। याए कि क्या आदेक अपेक्ष द्वारा पर मौजिक सुनवाई को आकर्षण करता है यदि ऐसा है तो वह अवना पता लिया हुआ एक पोस्टकार्ड/परमर्जीन पत्र जारी करे जिस पर मुनदाई को जारीक के बारे में उसे सूचत सेझे जा सके।

12. प्रावेदन कीत के संबंध में बैंक ड्राफ्ट/पोस्टल शार्डर की विविधतयाँ :

1. बैंक का नाम जिसका नाम दिया गया है—
2. मांगदेय ड्राफ्ट संख्या—

ये—

1. पारदीय शोस्टल शार्डर (रो) की संख्या—
2. जारी करने वाले डाकघर का नाम—
3. पोस्टल शार्डर (रो) के जारी किए जाने की तारीख—
4. डाकघर छिप पर ऐम है—

13. अनुलम्बकों की सूची :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

सर्वाग्रहन—

मै.... (बाबेदक का नाम) पुल, चुसी, अल्ली..... अप ... जो
कामलिय में..... के रूप में कार्य कर रहा है/एकी हूँ और जो.....
का निवासी हूँ/की निवासी हूँ। यह सत्यानित करता हूँ/करती हूँ कि..... से..... तक के पैरागाहों की अस्तवेस्तु में
अविकल्पत ज्ञान के अनुसार उहाँ है और वे..... से..... तक की अन्तर्वेस्तु को कम्मी सलाह के आधार पर सत्य घमड़ा जाता
है। यह कि मैंने किसी भी सत्त्विक तथ्य को नहीं छिपाया है।

प्रावेदक के दस्तावेज़

तारीख

म्बान

मेवा भे.

रजिस्ट्रार,

.....
.....;

फलम-2

[नियम 4 (4) देखें]

पावती रक्षाद

बी/कुमारी/बीमती जो विभाग/कामलिय में के पद पर कार्य कर रहा है/
कर रही है तथा जिन का निवास स्थान..... है, द्वारा समिलनालूक, प्रशासनिक अधिकरण..... में दापर किए गए प्रावेदन
की एन्ड्रूलाया पावती स्वीकार की जाती है।

कृत रजिस्ट्रार

तमिलनाडु प्रशासनिक अधिकरण स्पष्टीकृत

न्यायपत्री

नामीकृत—

मोहर—

तमिलनाडु प्रशासनिक अधिकरण मंत्रालय में

MINISTRY OF PERSONNEL, PUBLIC GRIEVANCES & PENSIONS

(Department of Personnel & Training)
NOTIFICATIONS

New Delhi, the 29th June, 1988

G.S.R. 755(E).—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) read with clauses (d), (e), and (f) of sub-section (2) of section 35 of the Administrative Tribunals Act, 1985 (13 of 1985), the Central Government hereby makes the following rules, namely :—

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Tamil Nadu Administrative Tribunal (Procedure) Rules, 1988.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the official gazette.

2. Definitions.—In these rules, unless the context otherwise requires,

- (a) "Act" means the Administrative Tribunals Act, 1985 (13 of 1985);
- (b) "Agent" means a person duly authorised by a party to present an application or a written reply on its behalf before the Tribunal;
- (c) "Applicant" means a person making an application to the Tribunal under section 19;
- (d) "Form" means a form annexed to these rules;
- (e) "Legal Practitioner" shall have the same meaning as is assigned in the Advocates Act, 1961 (25 of 1961);
- (f) "Legal representative" means a person who in law represents the estate of the deceased;
- (g) "Registrar" means the Registrar of the Tribunal and includes any officer to whom the powers and functions of the Registrar may be delegated under clauses (2) and (3) of rule 28;
- (h) "Registry" means the Registry of the Tribunal or of the Bench of the Tribunal, as the case may be;
- (i) "Section" means a section of the Act;
- (j) "Transferred application" means the suit or other proceeding which has been transferred to the Tribunal under sub-section (1) or sub-section (2) of section 29;
- (k) "Tribunal" means the Tamil Nadu Administrative Tribunal established under sub-section (2) of section (4);
- (l) The words and expressions used and not defined in these rules but defined in the Act shall have the same meanings respectively assigned to them in the Act.

3. Language of the Tribunal.—(1) The language of the Tribunal shall be English:

Provided that the parties to a proceeding before the Tribunal may file documents drawn up in Tamil, if they so desire:

Provided further that (a) a Bench may, in its discretion, permit the use of Tamil in the proceedings. However, the final order shall be in English;

(b) The Bench, hearing the matter, may in its discretion, direct English translation of pleadings and documents to be filed.

(4) Procedure for filing applications.—

(1) An application to the Tribunal shall be presented in Form 1 by the applicant in person or by an agent or by a duly authorised legal practitioner to the Registrar or any other officer authorised in writing by the Registrar to receive the same or be sent by registered post with acknowledgement due addressed to the Registrar.

(2) The application under sub-rule (1) shall be presented in triplicate in a paper-book form along-with one unused file size envelope bearing full address of the respondent.

(3) Where the number of respondent is more than one, as many extra copies of the application in paper-book form as there are respondents, together with unused file size envelope bearing the full address of each respondent shall be furnished by the applicant:

Provided that where the number of respondents is more than five, the Registrar may permit the applicant to file the extra, copies of the application at the time of issue of notice to the respondents.

(4) The applicant may attach to and present with his application a receipt slip in Form II which shall be signed by the Registrar or the officer receiving the application on behalf of the Registrar in acknowledgement of the receipt of the application.

(5) (a) Notwithstanding anything contained in sub-rules (1) to 3), the Tribunal may permit more than one person to join together and file a single application if it is satisfied, having regard to the cause of action and the nature of relief prayed for, that they have a common interest in the matter.

(b) Such permission may also be granted to an association representing the persons desirous of joining in a single application: Provided, however, that the application shall disclose the class/grade/categories of persons on whose behalf it has been filed.

5. Presentation and scrutiny of applications.—

(1) The Registrar, or the officer authorised by him under rule 4, shall endorse on every application the date on which it is presented or deemed to have been presented under that rule and shall sign the endorsement.

(2) If, on scrutiny, the application is found to be in order, it shall be duly registered and given a serial number.

(3) If the application, on scrutiny, is found to be defective and the defect noticed is formal in nature, the Registrar may allow the party to rectify the same in his presence, and if the said defect is not formal in nature, the Registrar may allow the applicant such time to rectify the defect as he may deem fit.

(4) If the applicant fails to rectify the defect within the time allowed under sub-rule (3), the Registrar may, by order and for reasons to be recorded in writing, decline to register the application and inform the applicant accordingly.

(5) An appeal against the order of the Registrar under sub-rule (4) may be preferred by the person aggrieved within fifteen days from the date of such order of the Tribunal whose decision thereon shall be final.

(6) Place of filing applications.—The application shall ordinarily be filed by the applicant with the Registrar of the Bench within whose jurisdiction .—

- (i) the applicant is posted for the time being, or
- (ii) the cause of action has arisen, or
- (iii) the respondent or any of the respondents against whom relief is sought, ordinarily resides :

Provided that the application may be filed with the Registrar of the Principal Bench and, subject to section 25 of the Act, such application may be transmitted, to be heard and disposed of by a Bench which has jurisdiction over the matter.

7. Application fee.—Every application filed with the Register shall be accompanied by a fee of rupees fifty to be remitted either in the form of crossed demand draft on a nationalised bank in favour of the Registrar, payable at the main Branch of that Bank at the station where the Tribunal is situate, or remitted through a crossed Indian Postal Order drawn in favour of the Registrar payable at the post office of the station where the Tribunal is situate :

Provided that where the Tribunal permits a single application to be filed, either by more than one person or by an Association, the fee payable shall be rupees fifty.

Provided further that where the Tribunal is satisfied that an applicant is unable to pay the prescribed fee on ground of indigence, it may exempt such an applicant from the payment of fee.

8. Contents of application.—(1) Every application filed under rule 4 shall set forth concisely under distinct heads the grounds for such application. Such grounds shall be numbered consecutively. Every application, including any miscellaneous application shall be typed by double space on one side on thick paper of good quality.

(2) It shall not be necessary to present a separate application to seek an interim order for direction if in original application the same is prayed for.

(3) An applicant may, subsequent to the filing of an application under section 19 of the Act, apply for an interim order or direction. Such an application shall, as far as possible, be in form III.

9. Documents to accompany the application.—(1) Every application shall be accompanied by a paper book containing :—

- (i) an attested true copy of the order against which the application is filed ;
- (ii) Copies of the documents relied upon by the applicant and referred to in the application;
- (iii) an index of the documents.

(2) The documents referred to in sub-rule (1) may be attested by a legal practitioner or by a Gazetted Officer belonging to Group 'A' or Group 'B' under the Government and each document shall be marked serially as Annexure A1, A2, A3 and so on.

(3) Where an application is filed by an agent, documents authorising him to act as such agent shall also be appended to the application :

Provided that where an application is filed by a legal practitioner, it shall be accompanied by a duly executed 'Vakalatnama'.

10. Plural remedies.—An application shall be based upon a single cause of action and may seek one or more reliefs provided that they are consequential to one another.

11. Service of notices and processes issued by the Tribunal.—

(1) Any notice or process to be issued by the Tribunal may be served by any of the following modes directed by the Tribunal :—

- (i) service by the party himself ;
- (ii) by hand delivery (Dasti) through a process server ;
- (iii) by registered post with acknowledgement due; or
- (iv) through the head of the Department concerned by any one of the above modes.

(2) Where notice issued by the Tribunal is served by the party himself by 'hand delivery' (Dasti), he shall file with the Registry of the Tribunal, the acknowledgement, together with an affidavit of service.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1) the Tribunal may, taking into account the number of respondents and their places of residence or work and other circumstances, direct that notice of the application shall be served upon the respondents in any other manner, including any manner of substituted service, as it appears to the Tribunal just and convenient.

(4) Notwithstanding anything done under sub-rule (1), the Tribunal may in its discretion, having regard to the nature and urgency of the case, direct the service of the notice on the Standing Counsels appointed as such by the State Government or any Department of the State Government.

(5) Every notice issued by the Tribunal shall, unless otherwise ordered, by accompanied by a copy of the application alongwith a copy of the paper-book.

(6) Every applicant shall pay a fee for the service or execution of processes, in respect of an application where the number of respondents exceeds five, as under :—

- (i) a sum of rupees five for each respondent in excess of five respondents, or
- (ii) Where the service is in such a manner as the Tribunal may direct under sub-rule (3) such a sum, not exceeding the actual charges incurred in effecting the service as may be determined by the Tribunal.

(7) The fee for the service or execution of processes under sub-rule (3) shall be remitted in the manner prescribed in rule 7 within one week of the date of the order determining the fee or within such extended time as the Registrar may permit.

(8) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1) to (4), if the Tribunal is satisfied that it is not reasonably practicable to serve notice of application upon all the respondents, it may, for reasons to be recorded in writing, direct that the application shall be heard notwithstanding that some of the respondents have not been served with notice of the application :

Provided that no application shall be heard unless,—

- (i) notice of the application has been served on the State Government, if such Government is a respondent ;
- (ii) notice of the application has been served on the authority which passed the order against which the application has been filed; and
- (iii) the Tribunal is satisfied that the interests of the respondents on whom notice of the application has not been served are adequately and sufficiently represented by the respondents on whom notice of the application has been served.

12. Filing of reply and other documents by the respondents.—

(1) Each respondent intending to contest the application, shall file in triplicate the reply to the application and the documents relied upon in paper book form with the Registry within one month of the service of notice of the application on him.

(2) In the reply filed under sub-rule (1), the respondent shall specifically admit, deny or explain the facts stated by the applicant in his application and may also state such additional facts as may be found necessary for the just decision of the case. It shall be signed and verified as a written statement by the respondent or any other person duly authorised by him in writing in the same manner as provided for in order VI, rule 15

of the Code of Civil Procedure, 1908 (5 of 1908).

- (3) The documents referred to in sub-rule (1) shall also be filed as along with the reply and the same shall be marked as R1, R2, R3 and so on.
- (4) The respondent shall also serve a copy of the reply alongwith documents as mentioned in sub-rule (1) on the applicant or his legal practitioner, if any, and file proof of such service in the Registry.
- (5) The Tribunal may allow filing of the reply after the expiry of the prescribed period.

13. Date and place of hearing to be notified.—The Tribunal shall notify to the parties the date and the place hearing of the application in such manner as the Chairman may by general or special order direct.

14. Calender of cases.—(1) Each Bench shall draw up a calender for the hearing of transferred cases and as far as possible, hear and decided the cases according to the Calender.

(2) Every application shall be heard and decided, as far as possible, within six months from the date of its registration.

(3) The Tribunal shall have the power to decline an adjournment and also to limit the time for oral arguments.

15. Action on application for applicant's default.—

- (1) Where on the date fixed for hearing of the application or on any other date to which such hearing may be adjourned, the applicant does not appear when the application is called for hearing, the Tribunal may, in its discretion either dismiss the application for default or hear and decide it on merit.
- (2) Where an application has been dismissed for default and the applicant files an application within thirty days from the date of dismissal and satisfied the Tribunal that there was sufficient cause for his non-appearance when the application was called for hearing, the Tribunal shall make an order setting aside the order dismissing the application and restore the same.

Provided, however, where the case was disposed of on merits the decision shall not be reopened except by way of review.

16. Ex-Parte hearing and disposal of application.—

- (1) Where on the date fixed for hearing the application or on any other date to which such hearing may be adjourned, the applicant appears and the respondent does not appear when the application is called for hearing the Tribunal may, in its discretion adjourn the hearing or hear and decide the application ex parte

(2) Where an application has been heard ex parte against a respondent or respondents, such respondents or respondent may apply to the Tribunal for an order to set it aside and if such respondent or respondents satisfy the Tribunal that the notice was not duly served, or that he or they were prevented by any sufficient cause from appearing when the application was called for hearing the Tribunal may make an order setting aside the ex-parte hearing as against him or them upon such terms as it thinks fit, and shall appoint a day for proceeding with the application :

Provided that where the ex-parte hearing of the application is of such nature that it cannot be set aside as against one respondent only, it may be set aside as against all or any of the other respondents also.

Provided further that in cases covered by sub-rule (8) or rule 11, the Tribunal shall not set aside ex-parte hearing of an application merely on the ground that it was not served upon a respondent or respondents.

17. Review of application to be filed within thirty days.—No application for review shall be entertained unless it is filed within thirty days from the date of the order of which the review is sought.

18. Substitution of legal representatives.—(1) In the case of death of a party during the pendency of the proceedings before the Tribunal, the legal representatives of the deceased party may apply within thirty days of the date of such death for being brought on record as necessary parties.

(2) Where no application is received from the legal representatives within the period specified in sub-rule (1), the proceedings against the deceased party shall abate :

Provided that on good and sufficient reasons the Tribunal, on an application, may set aside the order of abatement and substitute the legal representatives

19. Adjournment of hearing.—The Tribunal may if sufficient cause is shown at any stage of proceedings grant time to the parties or any of them, and adjourn the hearing of the application. The Tribunal may make such order as it thinks fit with respect to the costs occasioned by the adjournment.

20. Order to be signed and date.—(i) Every order of the Tribunal shall be in writing and shall be signed and dated by the Member or Members constituting the Bench, which pronounced the order. (ii) The orders shall be pronounced in open court.

21. Publication of orders.—Any order of the Tribunal deemed fit for publication in any authoritative report or the press may be released for such publication on such terms and conditions as the Chairman

or the Vice-Chairman may specify by general, or special order.

22. Communication of orders to parties.—(1) Every interim order granting or refusing or modifying interim relief and final order passed on any application shall be communicated to the applicant and to the respondent concerned either by hand delivery or by registered post free of cost.

(2) If the applicant or the respondent to any proceeding requires a copy of any document or proceeding the same shall be supplied to him on such terms and conditions on payment of such fees as may be fixed by the Chairman by general or special order.

23. Inspection of the records.—(1) The parties to any case or their Counsel may be allowed to inspect the record of the case on making an application in writing to the Registrar.

(2) Subject to such terms and conditions as may be prescribed by the Chairman by a general or special order a person who is not a party to the proceeding, may also be allowed to inspect the proceedings after obtaining the permission of the Registrar in writing.

24. Orders and directions in certain cases.—The Tribunal may make such orders or give such directions as may be necessary or expedient to give effect to its orders or to prevent abuse of its process or to secure the ends of justice.

25. Registration of legal practitioner's clerks.—(1) No clerk employed by a legal practitioner shall act as such in the Tribunal or be permitted to have access to the records and obtain copies of the orders of the Bench of the Tribunal in which the legal practitioner ordinarily practises unless his name is entered in the Registrar of clerks maintained by the Tribunal. Such clerk shall be known as a "Registered Clerk".

(2) A legal practitioner desirous of registering his clerk shall make an application to the Registrar in Form IV. On such application being allowed by the Registrar, his name shall be entered in the Registrar of Clerks.

(3) After registration of the clerk, the Registrar shall direct the issue of an identity card to him which shall be non-transferable and shall be produced by the holder upon request by an officer or other employee of the Tribunal authorised in this Behalf. The identity card shall be issued under the signature of the Deputy Registrar of the Tribunal.

(4) A register of all the clerks registered under sub-rule (2) shall be maintained in the office of the Registrar.

(5) A legal practitioner shall have at a time not more than two registered clerks unless the Registrar by General or special order otherwise permits.

(6) Wherever a legal practitioner ceases to employ a registered clerk, he shall notify the fact at once to the Registrar by means of a letter enclosing therewith the identity card issued to his clerk by the registry, and on receipt of such letter the name of the said registered clerk shall be struck off from the register.

26. Working hours of the Tribunal.—Except on Saturdays, Sundays and other public holidays, the office of the Tribunal shall, subject to any order made by the Chairman remain open from 9.30 A.M. to 6.00 P.M.

27. Sitting hours of the Tribunal.—The sitting hours of the Tribunal (including a vacation Bench) shall ordinarily be from 10.30 A.M. to 1.30 P.M. and 2.30 P.M. to 5.00 P.M. subject to any general or special order made by the Chairman, or by Vice-Chairman concerned with the prior approval of the Chairman.

28. Powers and functions of the Registrar.—The Registrar shall have the custody of the records of the Tribunal and shall exercise such other functions as are assigned to him under these rules or by the Chairman or the Vice-Chairman of the Tribunal by separate order.

(2) The Registrar may, with the approval of the Chairman or the Vice-Chairman delegate to the Deputy Registrar any function or power required by these rules to be performed or exercised by the Registrar.

(3) In the absence of the Registrar, the Deputy Registrar may exercise all the powers and functions of the Registrar.

(4) The official seal shall be kept in the custody of the Registrar.

(5) Subject to any general or special direction by the Chairman, the seal of the Tribunal shall not be affixed to any order, summons or other process save under the authority in writing of the Registrar or the Deputy Registrar.

(6) The seal of the Tribunal shall not be affixed to any certified copy issued by the Tribunal save under the authority in writing of the Registrar or the Deputy Registrar.

29. Additional powers and duties of Registrar.—In addition to the powers conferred elsewhere in these rules, the Registrar shall have the following powers and duties subject to any general or special order of the Chairman or the Vice-Chairman of the Tribunal, namely :—

- (i) to receive all applications and other documents including transferred applications;
- (ii) to decide all questions arising out of the scrutiny of the applications before they are registered;

- (iii) to require any application presented to the Tribunal to be amended in accordance with the Act and the rules;
- (iv) subject to the direction of the Tribunal to fix the date of first hearing of the applications or other proceedings and issue notices thereof;
- (v) to direct any formal amendment of records;
- (vi) to order grant of copies of documents to parties to the proceedings;
- (vii) to grant leave to inspect the records of the Tribunal;
- (viii) to dispose of all matters relating to the service of notices or other processes, applications for the issue of fresh notices and for extending the time for filing such applications and to grant time not exceeding 15 days for filing a reply or rejoinder if any, and to place the matter before the Bench for appropriate orders after the expiry of the aforesaid period;
- (ix) to requisition records from the custody of any court or other authority;
- (x) to receive applications within thirty days from the date of death for substitution of legal representatives of the deceased parties during the pendency of the application;
- (xi) to receive and dispose of applications for substitution, except where the substitution would involve setting aside an order of abatement.
- (xii) to receive and dispose of applications by parties for return of documents.

30. Seal and emblem.—The official seal and emblem of the Tribunal shall be such as the State Government may specify.

31. Dress of the Members and staff of the Tribunal.—The dress for the Members of the Tribunal (including Chairman and Vice-Chairman) and Members of the staff of the Tribunal shall be such as the Chairman may specify.

32. Dress of the parties.—A legal practitioner or, as the case may be, a presenting officer shall appear before the Tribunal in his professional dress, if any and if there is no such dress:—

- (i) if a male, in a closed collared coat and trousers or in lounge suit;
- (ii) if a female, in a saree or any other customary dress of a sober colour.

IN THE TAMIL NADU ADMINISTRATIVE TRIBUNAL, MADRAS
APPENDIX—A FORM

FORM-I

(See rule 4)

APPLICATION UNDER SECTION 19 OF THE ADMINISTRATIVE TRIBUNALS ACT, 1985

Title of the Case :

INDEX

Sl. No.	Description of documents relied upon	Page No
1.	Application	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Signature of the applicant

For use in Tribunal's Office

Date of filing:

or

Date of Receipt :

by post

Registration No. :

Signature

for Registrar.

IN THE TAMIL NADU ADMINISTRATIVE TRIBUNAL, MADRAS

..... BENCH

BETWEEN

A	B	APPLICANT
AND		
C	D	RESPONDENT

DETAILS OF APPLICATION :

1. Particulars of the applicant :
 - (i) Name of the applicant
 - (ii) Name of Father/Husband
 - (iii) Age of the applicant
 - (iv) Designation and particulars of office (Name and Station) in which employed/or was last employed before ceasing to be in service.
 - (v) Office address
 - (vi) Address for service of Notices

2. Particulars of respondent :
 - (i) Name of the respondent
 - (ii) Name of Father/Husband
 - (iii) Age of the respondent

- (iv) Designation and particulars of office (Name and station) in which employed
- (v) Office address
- (vi) Address for service of Notices

3. Particulars of the orders against which application is made:

The application is against the following order :—

- (i) Order No. _____ with reference to annexure
- (ii) Date _____
- (iii) Passed by _____
- (iv) Subject in brief _____

4. Jurisdiction of the Tribunal :

The applicant declares that the subjectmatter of the order against which he wants redressal is within the jurisdiction of the Tribunal.

5. Limitation :

The applicant further declares that the application is within the limitation prescribed in section 21 of the Administrative Tribunals Act, 1985.

6. Facts of the case :

The facts of the case are given below :—

(Give here a concise statement of facts in a chronological order, each paragraph containing as nearly as possible a separate issue, fact or otherwise.)

7. Details of the remedies exhausted :

The applicant declares that he has availed of all the remedies available to him under the relevant service rules, etc.

(Give here chronologically the details of representations made and the outcome of such representations with reference to the Annexure numbers.)

8. Matters not previously filed or pending with any other Court :

The applicant further declares that he had not previously filed any application, writ petition or suit regarding the matter in respect of which this application has been made, before any Court of law or any other authority or any other Bench of Tribunal and nor any such application, writ petition or suit is pending before any of them.

In case the applicant had previously filed any application, writ petition or suit, the stage at which it is pending and if decided, the gist of the decision should be given with reference to the Annexure.

9. Relief(s) sought

In view of the facts mentioned in para 6 above, the applicant prays for the following relief(s) :—

[Specify below the relief(s) sought explaining the ground for relief(s) and the legal provisions (if any) relied upon.]

10. Interim order, if any prayed for :

Pending final decision on the application, the applicant seeks issue of the following interim order :—

(Give here the nature of the interim order prayed for with reasons).

11. In the event of application being sent by Registered post, it may be stated whether the applicant desires to have oral hearing at the admission stage and if so, he shall attach a self-addressed Post-Card/Inland Letter at which intimation regarding the date of hearing could be sent to him.

12. Particulars of Bank Draft/Postal Order in respect of the Application Fee :

1. Name of the Bank on which drawn
2. Demand Draft No.

Or

1. Number of Indian Postal Order(s)
2. Name of the issuing Post Office
3. Date of Issue of Postal Order(s)
4. Post Office at which payable

13. List of enclosures :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

FORM-II

[See Rule 4(4)]

RECEIPT SLIP

Receipt of the application filed in the

Tamil Nadu Administrative Tribunal.....
 Bench by Shri/Kum./Smt.....
 working as in the
 Department/Office of
 residing at
 is hereby acknowledged.

Date :
 Seal :

For Registrar
 Tamil Nadu Administrative Tribunal,
 Madras.

IN THE TAMIL NADU ADMINISTRATIVE TRIBUNAL MADRAS

FORM-III

[See rule 8(3)]

Misc. Application No.....of
 in

Original
Transferred
 XXX

Application No. of 19.... &
 Applicant
 (Applicant/Respondent)

V.S.
 YYY

..... Respondent
 (Respondent/Applicant)

Brief facts leading to the application :

Relief or Prayer :

Verification :

I.....(Name of the applicant) S/O, D/O, W/O..
 age..... working as
 in the Office of..... resident
 of..... do hereby verify that the contents para.....
 to..... are true on legal advice and that I have not suppressed any material fact.

Place :

Signature of the applicant

Date :

Signature of the Advocate

FORM-IV

[See rule 25 (2)]

APPLICATION FOR THE REGISTRATION OF A CLERK

1. Name of legal practitioner on whose behalf the clerk is to be registered.
2. Particulars of the clerk to be registered.

(1) Full name :	Attested passport size photograph (in Capital)
(2) Father's name	
(3) Age and Date of Birth	
(4) Place of Birth	:
(5) Nationality	:
(6) Educational Qualifications	:
(7) Particulars of previous employment, if any	:

I,.....(Clerk above named) do hereby affirm that the particulars relating to me given above are true.

Signature of Clerk

3. Whether the legal practitioner has a clerk already registered in his employ and whether the clerk sought to be registered is in lieu of or in addition to the clerk already registered.
4. Whether the clerk sought to be registered is already registered as a clerk of any other legal practitioner and if so, the name of such practitioner.

I,.....(Legal Practitioner) Certify that the particulars given above are true to the best of my information and belief and that I am not aware of any fact which would render unsuitable the registration of the said.....(Name) as a clerk. Further, I enclose Postal Order for Rs. 2.50 being the cost of Identity Card alongwith 2 passport size, photographs of the applicant duly attested by me.

(Signature of the legal practitioner)

Date :

To

The Registrar,
Tamil Nadu Administrative Tribunal,
MADRAS.

सा का नि 756(भ) --केंद्रीय सरकार प्रशासनिक श्रधिकरण
प्रवित्रियम, 1985(1985 का 13) द्वारा 35को उत्पादारा (2)
के बाटु (ग) के साथ पठित उत्पादारा (1) द्वारा प्रवल लक्षियों का
प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् --

१ संशिप्त नाम और प्रारम्भ (१) इन नियमों का संक्षिप्त नाम समिलनाहु प्रशासनिक अधिकरण (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और सदस्यों के वेतन और भत्ते जबा नेबा की शर्तें) नियम, १९८८ है।

(2) ये राजपक्ष में प्रकाशन की नारीक को प्रवृत्त होगी।

२. परिस्थापाएः—इन नियमों में गव तक कि मंद्रसे ये ग्रन्थाणा प्रतिक्रिया न हो—

(क) "अधिनियम" से प्रायासनिक अधिकरण अधिनियम, 1985 (1985 का 13) अप्पिलेट है।

(ब) 'सरकार' से समिलनाहु सरकार अभियेत है।

(ग) “प्रधिकरण” से नमिलनाहु प्रशासनिक प्रधिकरण अभिवेत है।

(४) इन नियमों में जो शब्द तथा अर्थात् वे प्रयुक्त की गई हैं परन्तु यहाँ वे परिभाषित नहीं किया गया है और प्रधिनियम में परिभाषित किया गया ही उनका अर्थ क्रमशः वही होगा जो अधिनियम से दिया गया है ।

3. बेतन— (1) अधिक आठ दूजार रुपये का बेतन और पाँच सौ रुपये का चिनीप वेरा प्री मास प्राप्त करेगा। उपायक आठ हजार रुपये का बेतन प्रति मास प्राप्त करेगा। सदस्य य 7300-100-7809 के लेसमान में प्रसि मास का बेतन प्राप्त करेगा।

परन्तु किसी ऐसे व्यक्ति के अवधार, उपचारभूमि या मददस्थ के रूप में निवृत्ति की दृष्टि से जो किसी उच्च न्यायालय के न्यायाधीश के रूप में सेवा निवृत्त हुआ है या जो केसीपी सरकार या किसी राज्य सरकार से हुआ है या जो वैश्व आंगनबाह्यका उपचारन अभियानी भविष्य निधि में नियोजक के अभियाग के रूप में कोई सेवा निवृत्ति फायदे या अन्य प्रकार के सेवानिवृत्ति फायदे प्राप्त कर रहा है या कर चुका है या प्राप्त करने का हक्कावार भी गया है तो पूर्वोत्तम बेतामें से उसके हाथ प्राप्त या प्राप्त की जाने वाली वैश्व आंगन और जगदान की समस्तान्य वैश्वन या अभियानी भविष्य निधि में नियोजक के अभियाय या किसी अन्य प्रकार के सेवा निवृत्ति फायदों, यदि कोई हों, की कुल रकम कम कर दी जाएगी।

4 महाराई भस्ता और नगर प्रतिष्ठान भस्ता—अधिक, उपाधिक
और कोई सदृश्य अपने बेतन के प्रत्युषा उभी दर वर महाराई भस्ता
और नगर प्रतिष्ठान भस्ता प्राप्त करने का अधिकारी होता, जो द.
7300-100-7800 या उससे छम्ब बेतनमात्र पाने वाले केन्द्रीय सरकार के
अधीन “क” के अधिकारियों को प्रभुत्व देता है।

६ सदस्य के रूप में नियुक्ति पर भूल सेवा से लेकरनिवृत्ति—(1) प्राप्ति या उपाध्यक्ष या कोई सदस्य जो अधिकरण में आपनी नियुक्ति की स्थारीक्षा को, केंद्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार के प्रधीन सेवा में था, अधिकरण में आपनी नियुक्ति के पूर्व ऐसी सेवा से निवृत्ति ले लेगा। किसी उच्च न्यायालय के किसी ऐसे भासीन न्यायाधीश की दशा में जिसे अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के रूप में निमुक्त किया गया है, अधिकरण में उच्चकी सेवा सविधान की दूसरी अनुसूची के भाग (ब) के पैरा 11 (ब) (1) के अन्तर्गत वास्तविक सेवा मानी जाएगी।

(2) उपनियम (1) में यथा उपलब्धित सेवा निष्पत्ति तर प्रधारण, उपायक द्रव्यवाद कोई सदस्य—

(i) उसको याग्नि सेवा निवृति प्रसुविवाहों से संबंधित इतमो के नगरण प्रभाव और उपचारान्त प्राप्ति करने का हक् होगा,

(ii) उपाजित छुट्टी प्रयोगीत करने के लिए अनुशासन नहीं होगा किम्ति प्रपनी सेवा निवृति के पूर्व उमर्से लागू नियमों के छुट्टी सम्बन्धमधि कोई हो, के समन्वय नकद रकम प्राप्त करने का इक्षवार द्वारा।

६ छट्टी—(१) अधिकरण गे भाषा उपायवाल या किसी सुदृश्य के क्रम में नियुक्ति पर कोई व्यक्ति नियन्त्रित क्रम में छट्टी प्राप्त करने का सुनिश्चित होगा।

(1) मेवा के प्रत्येक पूरे वर्ष या उसके किसी भाग के लिए पञ्चह दिनों की दर पर उपाजित छट्टी.

(ii) सेवा के प्रत्येक पूरे धर्म की बाबन वीस दिन की दर पर चिकित्सा प्रमाण-पत्र या निजे काम के आधार पर भागी बैठन सुट्टी। आषा बेतान सुट्टी के सिए सम्बलम उगजिंहा सुट्टी के दौरान अनुभेद सुट्टी सम्बलन के आधार के समतल्य और,

(iii) राष्ट्रके विभिन्न नुसार आधार बेन्द पर छुट्टी को पूरे बैतन यहित छुट्टी में परिवर्तित किया जा सकता है परम्परा बड़े विभिन्न लोगों पर ली गई हो और सभी विभिन्न साधिकारों के विविच्छिन्न प्रभाव वह द्वारा तबाहित की गई हो;

(iv) पद की एक अवधि में एक नौ ग्रस्ती दिनों की अधिकतम कालायधि सक बेतन और भर्ते के बिंग प्रभावारण हटाए।

(2) यदि अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या कोई सदस्य चेष्टकरण के लाभ अपनी कार्य आवश्यकता के कारण पर्याप्तता का उभयोग करने में असमर्पित है, तो वह प्रावक्षण का प्रावक्षण कराना शुल्क की छुट्टी के सेवे में जोशने का हृष्यदार होगा।

स्पष्टीकरण इस उपनियम के प्रयोगर के लिए "प्रावकाश" से अधिकरण आए भाने जाने वाले उल्लेख कर्तव्य वर्ष में ऐस विक का प्रावकाश अभियन है।

(3) अधिकरण में अपनी पारावर्ति की समाप्ति पर, अशाल, उपाध्यक्ष या कोई सदस्य अपने नाम से ज्ञात उपाजित छूटद्वारा सम्बन्धित के समतुल्य नकद प्राप्त करते का हफ़ावार होगा, परन्तु इस उत्तिथम पौर निवड़ 5 के उत्तिथम (2)(ii) के अधीन छूटद्वारी की भूता जिसकी नकद रेखम प्राप्त की गई है दो सौ आठीस दिनों से अधिक नहीं होगी।

(4) ग्रन्थालय, उपायमंत्री और सदस्य अधिकारी में दरबुत जौते को तारीख औ प्रवृत्त बरों उपलिपि (3) के अन्तीम यावत्यमुद्देश प्रटीक समझालम पर महाराष्ट्र भासा प्राप्त दरमें के हक्कान रहेंगे।

परन्तु यह ऐसे छुट्टी वेस्त पर नगर परिषदात्मक मते थे कि
इस बांधव नहीं होगा।

7. सुट्टी मजूर करने वाला प्राधिकारी --किसी सदस्य और उपायक की सुट्टी मजूर करने के लिए सभी प्राधिकारी अधिक होगा। अधिक को सुट्टी मजूर करने के लिए राजाना सभी प्राधिकारी होगा।

8. पेंशन.—(1) भ्रष्टपक्ष, अपोष्टियां या किसी मरम्मत के रूप में शाकिरण में निपुक्त प्रत्येक व्यक्ति पेंशन का हक्कार होगा, परन्तु सी पेंशन देय नहीं होगी ।

(1) यहि उपर्युक्त अधिकार में दो वर्ष से कम से कम ३, ०

(i) यदि उसे अधिनियम की धारा 9 की उपराह (2) के अधीन अधिकरण में किसी पद से हटाया गया है।

(ii) उपनियम (1) के अधीन पेंशन प्रयोग पूरे सेवा वर्ष या उत्तरके किसी साल के लिए साल सो हवाये प्रति वर्ष को १८ पर समाप्ति की जाएगी और प्रधिकरण में सेवा वर्ष की सेवा पर ब्यान दिए बिना, पेंशन की अधिकतम रकम ३,५००/- रुपए प्रति वर्ष की अधिक नहीं होगी।

परम्परा इस नियम के भवीन वेय पेशन की कुल रकम ऐसी पेशन, जिसके अधीन संसाधन पेशन का भाग, यदि कोई भी रकम सहित जो अधिकरण में पद धारण करते समय प्राप्त की गई है, या जिसको प्राप्त करते के लिए हकदार है उच्च न्यायालय के न्यायाधीश के लिए विनियोग पेशन की अधिकतम रकम से अधिक नहीं होगी।

१०. अधिक्षय नियमः—अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या कोई सदस्य अधिक्षय नियम में जन्मे विकल्प पर अभिभाव करते का ही हकदार होगा और उसके ऐसा विकल्प होने की दशा में अधिक्षय भारतीय सेवा (अधिक्षय नियम) नियमाला, से शासित होगा।

परम्परा यदि अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या कोई सदस्य अधिकरण में अपना कायंपार संभालने के ठीक पूर्व किसी उच्च न्यायालय का न्यायाधीश या या अधिक्षय भारतीय सेवा का सदस्य या या केन्द्रीय प्रबन्ध विभाग विभिन्न भारतीय सेवा का सदस्य या या कोई राज्य सरकार के प्रबन्धन कोई पद धारण किए हुए था, तो वह ऐसे नियमों से शासित होगा जो अधिकरण में कायंपार संभालने के ठीक पूर्व उसको लागू थे।

११. अधिक्षय भारतीय सेवा नियमः—अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या गवर्नर वरे पर या स्वान्तरण पर जिसके प्रस्ताव अधिकरण में कायंपार संभालने के लिए या अधिकरण द्वारा उसकी प्रबन्धिति को समाप्ति पर स्वतन्त्र जाने के लिए की गई यात्रा भी है यात्रा भर्ते, बैनिक भर्ते, अधिकारी भर्ते और अधिकारी भर्ते भारतीय समान चीजों के परिवहन के लिए उसी भापमान और दरों पर जो उच्च न्यायालय न्यायाधीश (यात्रा भर्ते) नियम, 1956 में विनियोगित है, हकदार होगा।

१२. यात्रा सुविधा :—(१) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या कोई सदस्य उन्हीं वरे पर या स्वान्तरण पर जिसके प्रस्ताव अधिकरण में कायंपार संभालने के लिए या अधिकरण द्वारा उसकी प्रबन्धिति को समाप्ति पर स्वतन्त्र जाने के लिए की गई यात्रा भर्ते, बैनिक भर्ते, अधिकारी भर्ते भारतीय समान चीजों के परिवहन के लिए उसी भापमान और दरों पर जो उच्च न्यायालय न्यायाधीश (यात्रा भर्ते) नियम, 1956 में विनियोगित है, हकदार होगा।

(२) एवं अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या किसी सदस्य को उन्नियम (१) में विविध शासकीय निवास उपलब्ध नहीं करता जाता है या वह उसमा उपयोग नहीं करता है तो उसे उसके बेनन के प्रदूष प्रतिशत के बराबर भर्ता प्रतिशत संदर्भ किया जा सकता।

(३) जहाँ अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या कोई सदस्य अमुकेय अवधि के पूरे शासकीय निवास का उपयोग करता है तो वह यथा-स्थिति विनियोग मनुष्यान्ति कीस या शासिक कियाये का संदाय करते का वार्षी होगा और उसे सरकार के नियमों के अनुसार बेदखल कराया जा सकता।

१३. सबारी सुविधा :—अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या कोई सदस्य सरकार के स्टाफ कार नियमों के अनुसार स्टाफ कार सुविधा का हकदार होगा।

१४. चिकित्सा उपचार की सुविधाएँ :—अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या कोई सदस्य चिकित्सा उपचार और अस्पताल सुविधाओं का उसी प्रकार हकदार होगा जिस प्रकार सरकार के बराबर भापमानों वाले किसी अधिकारी को अनुकूल होता है।

१५. अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के रूप में नियुक्त उच्च न्यायालय के आसीन न्यायाधीशों की सेवा की शर्तें :— इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी जहाँ किसी उच्च न्यायालय का कोई आसीन न्यायाधीश अधिकरण के अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के रूप में नियुक्त किया जाता है तो उस पर, उच्च न्यायालय के आसीन न्यायाधीश के रूप में उसकी अधिकारिता की तारीख तक, उच्च न्यायालय न्यायाधीश (सेवा की शर्त)

विधिनियम, 1953 और उसके अधीन बनाए गए नियमों में व्याप्रतिविष्ट सेवा शर्तें लागू होंगी। उसके बाद वह वहां या उपाध्यक्ष के रूप में जैसा भी भासला हो, अपने कायंपार की शेष अवधि इन नियमों द्वारा शामिल होगी।

१६. अधिकारीय उपबन्ध :—अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या किसी ग्रामीण सेवा शर्ते, जिसके लिए इन नियमों में कोई अधिकारिता उन्नीस नहीं है, भारतीय प्रशासनिक सेवा के ऐसे अधिकारियों, जिनका कि बेतन उनके बराबर है, पर उस समय लागू नियमों द्वारा घोषणाओं द्वारा अवधि रिः की जाएगी।

१७. नियमों की शिखिल करने की शक्ति :—केन्द्रीय सरकार का इन नियमों के किन्तु उपबन्धों को किसी वर्ग या प्रवर्ग के अधिकारियों की वापस शिखिल करने की शक्ति होगी।

[सं. ए-11019/81/86-(ii) ए.टी.]

G.S.R. 756(E).—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) read with clause (c) of sub-section (2) of section 35 of the Administrative Tribunals Act, 1985 (13 of 1985), the Central Government hereby makes the following rules, namely :—

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Tamil Nadu Administrative Tribunal (Salaries and Allowances and conditions of service of Chairman, Vice-Chairman and Members) Rules, 1988.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.—In these rules, unless the context otherwise requires,—

(a) "Act" means the Administrative Tribunals Act 1985 (13 of 1985);

(b) "Government" means the Government of Tamil Nadu;

(c) "Tribunal" means the Tamil Nadu Administrative Tribunal;

(d) the words and expressions used in these rules and not defined, but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

3. Pay.—(1) The Chairman shall receive a pay of rupees eight thousand plus a special pay of rupees five hundred per mensem. A Vice-Chairman shall receive a pay of rupees eight thousand per mensem. A Member shall receive a pay in the scale of Rs. 7300-100-7600 per mensem;

Provided that in the case of an appointment as Chairman, a Vice-Chairman or a Member of a person who has retired as a judge of a High Court or who has retired from service under the Central Government or a State Government and who is in receipt of or has received or has become entitled to receive any retirement benefits by way of pension and/or gratuity, employer's contribution to the Contributory Provident Fund or other forms of retirement benefits, the aforementioned pay shall be reduced by the

gross amount of pension and pension equivalent of gratuity or employer's contribution to the Contributory Provident Fund or any other form of retirement benefits, if any, drawn or to be drawn by him.

4. Dearness allowance and city compensatory allowance.—The Chairman, a Vice-Chairman and a Member shall receive dearness allowance and city compensatory allowance appropriate to their pay at the rates admissible to Group 'A' Officers of the Central Government drawing a pay in the scale of Rs. 7300-100-7600 or above.

5. Retirement from parent service on appointment as Member.—The Chairman, a Vice-Chairman or a Member who, on the date of his appointment to the Tribunal, was in service under the Central Government or a State Government, shall seek retirement from such service before his appointment to the Tribunal. In the case of a sitting Judge of a High Court who is appointed as Chairman or a Vice-Chairman, his service in the Tribunal shall be treated as actual service within the meaning of para 11(b) (i) of Part D of the Second Schedule to the Constitution.

(2) On such retirement as is provided for in sub-rule (1), the Chairman, a Vice-Chairman or a Member :

- (i) shall be entitled to receive pension and gratuity in accordance with the rules relating to the retirement benefits applicable to him,
- (ii) shall not be allowed to carry forward earned leave but shall be entitled to receive cash equivalent to leave salary, if any, in accordance with the rules applicable to him prior to his retirement.

6. Leave.—(1) A person, on appointment to the Tribunal as Chairman, a Vice-Chairman or a Member shall be entitled to leave as follows :—

- (i) earned leave at the rate of fifteen days for every completed year of service or a part thereof;
- (ii) half pay leave on medical certificate or on private affairs at the rate of twenty days in respect of each completed year of service. The leave salary for half pay leave shall be equivalent to half of the leave salary admissible during the earned leave;
- (iii) leave on half pay can be commuted to full pay leave at the discretion of the individual provided it is taken on medical grounds and is supported by a medical certificate from the competent medical authority;
- (iv) extra-ordinary leave without pay and allowances upto a maximum period of one hundred eighty days in one term of office.

(2) If the Chairman, a Vice-Chairman or a Member is unable to enjoy full vacation on account of his occupation with the Tribunal, he shall be entitled to add the un-enjoyed period of vacation to the leave account.

Explanation.—For the purpose of this sub-rule, "Vacation" means vacation of thirty days in each calendar year observed by the Tribunal.

(3) On the expiry of his term of office in the Tribunal, the Chairman, a Vice-Chairman or a Member shall be entitled to receive cash equivalent of leave salary in respect of the earned leave standing to his credit provided that the quantum of leave encashed under this sub-rule and sub-rule (2) (ii) of rule 5 shall not exceed 240 days.

(4) The Chairman, a Vice-Chairman and Member shall be entitled to receive the dearness allowance on the leave salary under sub-rule (3) as admissible at the rates in force on the date of the relinquishment of the office in the Tribunal :

Provided that he shall not be entitled for the city compensatory allowance or any other allowance on such leave salary.

7. Leave sanctioning authority.—The Chairman shall be the authority competent to sanction leave to the Member and the Vice-Chairman. The Governor shall be the authority competent to sanction leave to the Chairman.

8. Pension.—(1) Every person appointed to the Tribunal as the Chairman or a Member shall be entitled to pension provided that no such pension shall be payable :

- (i) if he has put in less than two years of service with the Tribunal,
- (ii) if he has been removed from an office in the Tribunal under sub-section (2) of Section 9 of the Act.

(2) Pension under sub-rule (1) shall be calculated at the rate of rupees seven hundred per annum for each completed year of service or a part thereof and irrespective of the number of years of service in the Tribunal, the maximum amount of pension shall not exceed rupees three thousand and five hundred per annum.

Provided that the aggregate amount of pension payable under this rule together with the amount of any pension including commuted portion of pension (if any) drawn or entitled to be drawn while holding office in the Tribunal shall not exceed the maximum amount of pension prescribed for a judge of the High Court.

9. Provident Fund.—The Chairman, a Vice-Chairman or a Member shall be entitled to subscribe to the Provident Fund at his option and in case of his so opting shall be governed by the provisions of the All India Services (Provident Fund) Rules :

Provided that if the Chairman, a Vice-Chairman or a Member was a Judge of a High Court or was a Member of an All India Service or was holding a post under the Central or a State Government immediately before his joining the Tribunal, he shall be governed by the rules which were applicable to him immediately before joining the Tribunal.

10. Travelling Allowances.—The Chairman, a Vice-Chairman or a Member while on tour or on transfer (including the journey undertaken to join the Tribunal or on the expiry of his term with the Tribunal to proceed to his home town) shall be entitled to the Travelling Allowance, daily allowance, transportation of personal effects and other similar matters at the same scales and at the same rate, as are prescribed in the High Court Judges (Travelling Allowance) Rules, 1956.

11. Leave Travel Concession.—The Chairman, a Vice-Chairman or a Member shall be entitled to the leave travel concession at the same rates and the same scales and on the same conditions as are applicable to a Group 'A' officers of the Central Government drawing a pay in the scale of Rs. 7300-100-7600 or above.

12. Accommodation.—(1) Every person appointed to the Tribunal as Chairman, Vice-Chairman or a Member shall be entitled to the use of official residence of appropriate type, subject to availability on the payment of licence fee at the rates prescribed by Government from time to time.

(2) When the Chairman, Vice-Chairman or a Member is not provided with or does not avail himself of the official residence referred to in sub-rule (1), he may be paid every month an allowance of an amount equal to fifteen per cent of his pay.

(3) Where the Chairman, Vice-Chairman or a Member occupies an official residence beyond the permissible period he shall be liable to pay additional licence fee or panel rent, as the case may be, and liable to eviction in accordance with the rules of the Government.

13. Facility of conveyance.—The Chairman, a Vice-Chairman or a Member shall be entitled to the facility of staff car in accordance with the Staff Car Rule of the Government. •

14. Facilities for Medical Treatment.—The Chairman, a Vice-Chairman and a Member shall be entitled to medical treatment and hospital facilities as are admissible to an officer of the corresponding status in the Government.

15. Conditions of service of sitting judges of the High Court appointed as Chairman or Vice-Chairman: Notwithstanding anything contained in these rules, where a sitting judge of a High Court is appointed as the Chairman or a Vice-Chairman of the Tribunal, the service conditions as contained in the High Court Judges (Conditions of Service) Act, 1954 and the rules made thereunder shall apply to him, upto the date of his superannuation as a sitting judge of the High Court. Thereafter, he shall be governed by these rules for the remaining period of his tenure as Chairman or Vice-Chairman, as the case may be.

16. Residuary Provision.—The conditions of service of the Chairman, a Vice-Chairman or a Member etc., which no express provision is available in these rules shall be determined by the rules and orders for the time being applicable to officers of corresponding pay levels belonging to the Indian Administrative Service.

17. Powers to relax rules.—The Central Government shall have the power to relax the provisions of any of these rules in respect of any class or categories of persons.

[No. A-11019|81|86(ii)-AT]

SMT. P. V. VALSALA G. KUTTY, Under Secy.